

Утверждаю
Председатель ППО
Багаутдинова Алсу Раисовна

Согласован с заведующим
МБДОУ Детский сад №6
«Тургай» п.г.т. Актюбинский
Феоктистовой О.М.

Годовой план работы первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида №6 «Тургай» п.г.т. Актюбинский на 2024 год.

Январь

1. Составить план работы на учебный год.
2. Выступление председателя ППО с публичным отчётом за 2023 год (презентация, смета), выбор и утверждение новых членов профсоюзного актива, КРК.
3. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат членов профсоюза.
4. Провести профсоюзное собрание «О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса РФ».

Февраль

1. Провести консультации для членов профсоюза по охране труда и технике безопасности.
2. Провести заседание с профактивом, обсуждение сметы, покупки подарков на 23 февраля и 8 марта, подготовка необходимых документов.
3. Поздравление мужчин- коллег с праздником Защитника Отечества.

Март

1. Провести мероприятие, посвящённое Международному женскому Дню 8 Марта.
2. Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов профсоюза.
3. Обновление раздела «Профсоюз» на сайте edu.tatar

Апрель.

1. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.
2. Провести профсоюзное собрание по теме «О ходе выполнения коллективного договора».
3. Организовать акцию по уборке территории ДОУ и принять в ней активное участие.
4. Подготовка заявок на летний отдых детей сотрудников.

Май.

1. Разработать мероприятие по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов профсоюза.
2. Провести заседание с профактивом, обсуждение сметы, покупки венка для возложения к памятнику ВОВ 1945 года.
3. Принять участие в проведении праздника 1 Мая, 9 Мая –покупка венка для возложения к памятнику ВОВ 1945 года.

Июнь-август

1. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.
2. Контроль своевременной выплаты отпускных работникам ОУ.
3. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в ДООУ.
4. Оформить документы на получение путёвок детям работников ДООУ на летний отдых.
5. Организовать туристический отдых для работников ОУ.

Сентябрь

1. Обновление профсоюзного уголка.
2. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат членов профсоюза.
3. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.
4. Провести заседание с профактивом, обсуждение сметы, покупки подарков ко Дню дошкольного работника, ко дню пожилых.
5. Подготовить и провести мероприятие, посвящённое «Дню дошкольного работника».

Октябрь

1. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.
2. Разработать план мероприятий ко Дню пожилого человека.
3. Принимать участие в районном совещании ПП.
4. Проверить и обследовать техническое состояние здания, кабинетов, групп, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.

Ноябрь

1. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.
2. Внесение изменений, если это необходимо, в коллективный договор, утвердить коллективный договор.
3. Разработать план мероприятий к декаде инвалидов.

Декабрь

1. Провести заседание с профактивом, обсуждение сметы ко Дню инвалидов, новогоднего праздника. Провести мероприятие к декаде инвалидов.
2. Составить и согласовать график отпусков работников.
3. Составить смету расходов профсоюзных средств на следующий год.
4. Подготовка новогоднего праздника для работников и детей образовательного учреждения.